РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Лоухский муниципальный район

Совет Плотинского сельского поселения

РЕШЕНИЕ № 87

XVIII сессии П созыва

от 29 апреля 2013 года

В соответствии со [статьей 28](consultantplus://offline/ref=02728A47B5FD19CFD3203088075DAC1F1AE3C86FD4AE2BF679F5CEA39156657221289A5053iEi3L) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Протестом прокуратуры Лоухского района на Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Плотинского сельского поселения, утвержденный решением Совета Плотинского сельского поселения I созыва от 18.10.2007 № 56

Совет Плотинского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение о проведении публичных слушаний на территории Плотинского сельского поселения в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Решение ХVI сессии I созыва Совета Плотинского сельского поселения от 18 октября 2007 года № 56 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Плотинское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Плотинского

сельского поселения: О.Н. Квяткевич

Приложение № 1

к решению ХVIII сессии II

созыва Совета Плотинского

сельского поселения

от 29 апреля 2013 года № 87

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении публичных слушаний на территории Плотинского сельского поселения в новой редакции**

**Статья 1. Основные понятия.**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) публичные слушания - форма реализации прав жителей Плотинского сельского поселения на участие в процессе принятия органами местного самоуправления Плотинского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) организация публичных слушаний - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения Плотинского сельского поселения в публичных слушаниях;

3) участники публичных слушаний - заинтересованные жители Плотинского сельского поселения, эксперты, представители органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

4) эксперт публичных слушаний - это лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;

5) инициатор публичных слушаний - органы местного самоуправления Плотинского сельского поселения, а также инициативная группа совершеннолетних граждан Плотинского сельского поселения, численностью не менее 10 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний;

6) комиссия - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

7) итоговый документ публичных слушаний - рекомендации (предложения), принятые большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

**Статья 2. Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний.**

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов Плотинского сельского поселения с участием населения Плотинского сельского поселения;

2) выявление и учет общественного мнения и мнения экспертов по выносимому на публичные слушания вопросу местного значения Плотинского сельского поселения;

3) развитие диалоговых механизмов органов власти и населения Плотинского сельского поселения;

4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения Лоухского муниципального района;

5) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме.

Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности, добровольности, независимости экспертов.

**Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания.**

1. Слушания могут проводиться по любым общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения.

2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава Плотинского сельского поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Плотинского сельского поселения, кроме случаев, когда изменения в устав Плотинского сельского поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект бюджета Плотинского сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Плотинского сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Плотинского сельского поселения.

**Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Плотинского сельского поселения, Совета Плотинского сельского поселения, Главы Плотинского сельского поселения.

2. Жители Плотинского сельского поселения для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 10 человек, достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Совет Плотинского сельского поселения членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей Плотинского сельского поселения, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 30 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают ФИО и личную подпись лица, адрес и контактный телефон/электронный адрес. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4. Члены инициативной группы при обращении в Совет Плотинского сельского поселения с предложением о проведении публичных слушаний подают следующие документы:

- обращение с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания. Обращение о проведении публичных слушаний оформляется согласно Приложения №1 к настоящему Положению;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

- подписи жителей Плотинского сельского поселения в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

5. Совет Плотинского сельского поселения рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

6. Совет Плотинского сельского поселения по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении.

7. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением дополнительно собранных 250 подписей жителей Плотинского сельского поселения. В этом случае слушания по данному вопросу местного значения назначаются Советом Плотинского сельского поселения в обязательном порядке.

**Статья 5. Порядок назначения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания, инициированные населением Плотинского сельского поселения или Советом Плотинского сельского поселения, назначаются Советом Плотинского сельского поселения. Публичные слушания, инициированные Главой Плотинского сельского поселения, назначаются администрацией Плотинского сельского поселения.

2. Решение (Распоряжение) о проведении публичных слушаний должно приниматься не позже чем за 20 дней до даты рассмотрения соответствующим органом местного самоуправления Плотинского сельского поселения или должностным лицом местного самоуправления Плотинского сельского поселения проекта муниципального правового акта Плотинского сельского поселения. Решение о проведении публичных слушаний и проект соответствующего муниципального правового акта Плотинского сельского поселения подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 7 дней до проведения слушаний. Публичные слушания проводятся не позже чем за 7 дней до дня рассмотрения проекта. Решение о назначении публичных слушаний должно быть опубликовано (обнародовано) совместно с проектом муниципального правового акта Плотинского сельского поселения, включая мотивированное обоснование принятого решения, выносимого на публичные слушания и информацией о месте и времени проведения публичных слушаний, не позднее чем через 3 дня после его принятия. Результаты публичных слушаний должны быть опубликованы (обнародованы) не позднее чем через 3 дня после проведения публичных слушаний.

3. В решении (Распоряжение) о назначении публичных слушаний указываются:

- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

- инициатор проведения публичных слушаний;

- дата и время проведения публичных слушаний;

- место проведения публичных слушаний;

- сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях.

4. Решение (Распоряжение) о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня принятия. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта Плотинского сельского поселения, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию и обнародованию в официальном информационном бюллетене «Вестник поселения» Плотинского сельского поселения, а также на официальном сайте Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение» в сети Интернет.

**Статья 6. Порядок организации публичных слушаний.**

1. Совет Плотинского сельского поселения, Глава Плотинского сельского поселения, принявшие решение о назначении публичных слушаний, формируют комиссию из числа депутатов Совета Плотинского сельского поселения и работников органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения в количестве не менее 5 человек, которые берут на себя обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний. Комиссия на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 5 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

2. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Комиссии. В заседаниях Комиссии вправе принимать участие представители органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения.

3. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются из средств бюджета Плотинского сельского поселения. Члены Комиссии осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах. Оплата работы экспертов, приглашенных Комиссии, осуществляется на основании договора и оплачивается из бюджета Плотинского сельского поселения.

4. В случае привлечения экспертов, Комиссия определяет не менее 2 экспертов, обладающих специальными знаниями по вопросу, выносимому на публичные слушания, и не позднее чем за 15 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний приглашает их к участию в подготовке экспертного заключения по обсуждаемому вопросу и предоставляет всю имеющуюся по проблематике публичных слушаний документацию. Экспертами должно быть подготовлено как минимум два варианта решения вопроса, выносимого на публичные слушания. Работа экспертов, приглашенных инициативной группой граждан, а также экспертов, самостоятельно заявивших о своем желании подготовить заключение по вопросу, выносимому на публичные слушания, не оплачивается из бюджета Плотинского сельского поселения.

5. Комиссия в рамках своей работы:

- подготавливает повестку публичных слушаний и размещает итоговый вариант повестки в сети Интернет на официальном сайте Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение»;

- в случае рассмотрения вопроса о принятии устава Плотинского сельского поселения, внесении изменений и дополнений в устав Плотинского сельского поселения, кроме случаев, когда изменения в устав Плотинского сельского поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, не позднее чем за 30 дней проект устава Плотинского сельского поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Плотинского сельского поселения официально опубликуется (обнародуется) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом Плотинского сельского поселения порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении;

- запрашивает у органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

- размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на официальный сайт Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение» для ознакомления с ними жителей Плотинского сельского поселения;

- формирует единый документ для распространения на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес Комиссии предложения с указанием лиц, их внесших;

- не позднее чем за 15 дней до даты проведения публичных слушаний производит информирование граждан Плотинского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации, сеть Интернет, иными способами;

- организует проведение голосования участников публичных слушаний;

- устанавливает результаты публичных слушаний;

- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций и передает его для опубликования и обнародования в информационном официальном бюллетене «Вестник поселения» Плотинского сельского поселения, а также на официальном сайте Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение» в сети Интернет;

- организует оформление рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях по итогам обсуждения поставленного вопроса, и передает их в орган местного самоуправления Плотинского сельского поселения, назначивший публичные слушания.

6. Полномочия Комиссии прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления.

**Статья 7. Порядок проведения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей Плотинского сельского поселения время.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, находящемся в транспортной доступности, определенном Комиссией. Комиссия обязана обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, желающим участвовать в слушаниях. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

3. За 40 минут перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и адреса участника слушаний. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель Комиссии. Он открывает слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний. Секретарь Комиссии ведет протокол публичных слушаний.

5. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам. Экспертами, приглашенными к подготовке публичных слушаний, должно быть представлено присутствующим как минимум два варианта решения вопроса местного значения (проекта муниципального нормативного акта), которые впоследствии должны быть поставлены на голосование. В случае отсутствия эксперта председательствующий зачитывает рекомендации и предложения отсутствующего эксперта.

6. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных Комиссией, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

7. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

8. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

9. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

10. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом, который он отдает за один из предложенных экспертами вариантов решения вопроса местного значения с учетом рекомендаций, выработанных в рамках слушаний. На голосование должен быть поставлен вопрос об отклонении всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения. Результаты голосования заносятся в протокол.

11. В случае отклонения участниками публичных слушаний всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения лица, инициировавшие публичные слушания, участвующие в публичных слушаниях с учетом высказанных замечаний и предложений в течение срока, определенного на самих слушаниях, проводят доработку итогового решения. Доработанное решение/решения снова выносятся на публичные слушания. Количество дополнительных публичных слушаний по вопросу местного значения не ограничивается.

12. Комиссия в течение 5 дней оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в орган местного самоуправления Плотинского сельского поселения, инициативной группе, а также передает его для опубликования и обнародования в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение» в сети Интернет.

**Статья 8. Результаты публичных слушаний.**

1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления Плотинского сельского поселения. Рекомендации публичных слушаний оформляются по форме согласно Приложения № 3 к настоящему Положению.

2. Итоговый документ публичных слушаний по каждому вопросу публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Плотинского сельского поселения, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания. Итоги рассмотрения в обязательном порядке доводятся до инициаторов публичных слушаний и до населения Плотинского сельского поселения путем передачи информации для опубликования и обнародования в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Лоухского муниципального района, раздел «Муниципальные образования – Плотинское сельское поселение» в сети Интернет.

**Статья 9. Недействительность результатов публичных слушаний.**

1. Публичные слушания, организованные с нарушением порядка, предусмотренного законодательством Российской федерации, в том числе и данным актом, если это повлекло ограничение или лишение граждан возможности выразить свое мнение, признаются недействительными. В этом случае назначаются повторные слушания.

Приложение № 1

к Положению о проведении

публичных слушаний

на территории Плотинского

сельского поселения в

новой редакции

**ОБРАЩЕНИЕ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНОГО СЛУШАНИЯ**

Мотив проведения публичного слушания по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичное слушание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата проведения публичного слушания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура для включения в состав комиссии по проведению публичного слушания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список инициативной группы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и дата рождения | Адрес места жительства | Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего его, с указанием органа и кода органа, выдавшего данный документ | Личная подпись |
|  |  |  |  |  |

Приложение: Протокол собрания инициативной группы.

Приложение № 2

к Положению о проведении публичных слушаний на территории Плотинского сельского поселения в новой редакции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и дата рождения | Адрес места жительства | Телефон |
|  |  |  |  |

Председатель публичного слушания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

к

Секретарь публичного слушания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о проведении публичных слушаний на территории Плотинского сельского поселения в новой редакции

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНОГО СЛУШАНИЯ

Публичные слушания назначены решением Совета Плотинского сельского поселения (Распоряжением Главы Плотинского сельского поселения) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование проекта муниципального правового акта:

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Рекомендации публичного слушания |
| 1. | Текст рекомендации |

Председатель публичного слушания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь публичного слушания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)